Niveau(x) d'enseignement : 4 Numéro EDUQ : 9270216
Centre d'intérêt : 540

Guide de présentation des épreuves locales visant l'évaluation de la participation / Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques, Direction du développement de l'évaluation. -- [Québec] : La Direction générale, 1991.
112 p. en pag. multiple ; 28 cm.

La couv. porte en outre : La formation professionnelle au secondaire. Code : 9190-8091, 16-7316.

ISBN 2-550-15649-8

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Ministère de l'éducation. Direction du développement de l'évaluation * Québec (Province). Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques

Descripteur(s) : Elaboration de tests * Evaluation de l'étudiant * Participation * Formation professionnelle * Stage * Intégration * Milieu de travail * Guide * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Ce guide a été conçu dans le but de faciliter la tâche des rédacteurs d'épreuves locales. Il présente des prototypes pouvant être adaptés pour la plupart des programmes. Ces prototypes d'épreuves visent l'évaluation des objectifs de situation par le biais de la participation. Les cours pour lesquels ce guide fournit des modèles sont les suivants : "Sensibilisation au métier et à la formation" et "Intégration en milieu de travail".

Type de document :

GUIDE DE PRÉSENTATION DES ÉPREUVES LOCALES VISANT L'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

La FORMATION PROFESSIONNELLE au secondaire

Québec

9270216

GUIDE DE PRÉSENTATION DES ÉPREUVES LOCALES VISANT L'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

MARS 1991

Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques
Direction du développement de l'évaluation

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1991 — 9091-8091

ISBN 2-550-15649-8

Dépôt légal – deuxième trimestre 1991
Bibliothèque nationale du Québec

TABLE DES MATIÈRES

Introduction

Objectifs de situation et évaluation de la participation

Utilisation des prototypes

Épreuve de participation pour le cours
«Sensibilisation au métier et à la formation»

Épreuve de participation pour le cours
«Intégration en milieu de travail» (stage)

Introduction

Le présent guide a été conçu dans le but de faciliter la tâche des rédacteurs et rédactrices d'épreuves locales. Il présente des prototypes pouvant être adaptés pour la plupart des programmes. Ces prototypes d'épreuves visent l'évaluation des objectifs de situation par le biais de la participation. Les cours pour lesquels ce guide fournit des modèles sont les suivants: «Sensibilisation au métier et à la formation» et «Intégration en milieu de travail».

Nous espérons que ce document simplifiera la tâche des enseignants, enseignantes et responsables de l'évaluation dans les commissions scolaires.

Objectifs de situation et évaluation de la participation

Comme les modèles d'épreuves contenus dans ce guide visent l'évaluation des objectifs de situation, il nous apparaît nécessaire de rappeler la nature de tels objectifs et le mode d'évaluation qui s'y applique.

Un objectif de situation se distingue clairement d'un objectif de comportement:

- Il s'agit d'un objectif relativement ouvert qui porte sur le processus d'apprentissage de l'élève pour une étape de formation et laisse place à des produits ou à des résultats qui peuvent varier d'une personne à l'autre.

- Il définit la situation dans laquelle l'élève doit évoluer pour développer la compétence visée.

- Il ne détermine pas, au départ, des actions et des résultats spécifiquement attendus comme le fait un objectif de comportement.

- L'évaluation porte sur la participation de l'élève aux activités d'apprentissage, en fonction de conditions et selon des critères précis. Selon cette technique, l'acquisition d'une compétence est inférée à partir d'une participation adéquate de l'élève à des activités d'apprentissage.

- L'évaluation est continue; elle est faite tout le long du cours.

Utilisation des prototypes

Les deux prototypes fournis portent sur des cours qu'on retrouve dans la presque totalité des programmes. Avant de les utiliser, l'enseignant ou l'enseignante doit tenir compte des remarques suivantes:

1. Ces modèles peuvent être utilisés tels quels à condition que l'enseignante, l'enseignant, la ou le responsable dans la commission scolaire s'assure auparavant que tous les éléments-critères des tableaux de spécifications du programme pour lequel on prépare l'épreuve se retrouve dans la grille d'évaluation de la participation. Le mot «autre» qui apparaît dans les grilles d'évaluation le rappelle. Il faut alors ajouter ces éléments de participation dans la grille.

2. La même démarche s'applique pour les éléments de participation qui n'apparaissent pas dans le tableau de spécifications d'un programme donné : dans ce cas, il faut retirer ces éléments de la grille d'évaluation.

3. Lorsque des modifications sont apportées en termes d'ajout ou de retrait d'éléments de la participation, il faut réajuster le seuil de réussite proposé en conséquence.

4. Il faut noter que les choix qui ont été faits rendent ces prototypes transférables pour la majorité des programmes comportant ces cours; ils respectent les poids relatifs des critères d'évaluation de la participation qu'on retrouve dans les divers tableaux de spécifications.

5. Les fiches de travail pour le candidat ou la candidate ainsi que les fiches d'observation pour l'examinateur ou l'examinatrice sont des documents facultatifs. On peut les modifier au besoin. Cependant, leur utilisation est souhaitable.

ÉPREUVE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROGRAMME

SIGLES

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

CODES

CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve de participation «Sensibilisation au métier et à la formation» contient les documents suivants:

A) Pour l'examinateur ou l'examinatrice

- Cahier de l'examinateur ou de l'examinatrice
- Grille d'évaluation de la participation (à reproduire pour chaque candidat ou candidate)
- Fiche d'observation pour les phases 1 et 2
- Fiche de verdict (à reproduire pour chaque candidat ou candidate)

B) Pour le candidat ou la candidate

- Cahier du candidat ou de la candidate
- Grille d'évaluation de la participation
- Fiche de travail n° 1 (phase 1)
- Fiche de travail n° 2 (phase 3)

ÉPREUVE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROGRAMME

SIGLES

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

CODES

CAHIER DE L'EXAMINATEUR
OU DE L'EXAMINATRICE

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

CAHIER DE L'EXAMINATEUR
OU DE L'EXAMINATRICE

PROTOTYPE

1 Directives et renseignements

1. Cette épreuve vise à évaluer la participation du candidat[1] à sa sensibilisation au métier et à la formation.

2. L'évaluation de la participation est faite par l'examinateur tout le long du module. L'examinateur est l'enseignant ou toute autre personne désignée par l'école.

3. L'évaluation porte sur la participation du candidat aux différentes activités et non sur les résultats obtenus.

4. L'évaluation se fait à l'aide d'une grille d'évaluation de la participation.

   Note : Une copie de cette grille est remise au candidat pour qu'il puisse s'y référer tout le long de l'épreuve.

5. L'épreuve comporte trois phases successives:

   Phase 1: Recueil de données sur le métier et partage de ces données lors d'une discussion de groupe.

   Phase 2: Expression de perceptions et de commentaires, établissement de liens concernant le métier et la démarche de formation, lors d'une discussion de groupe.

   Phase 3: Confirmation et justification du choix d'orientation, lors de la remise d'un rapport écrit par le candidat.

6. Il y a une seule version de l'épreuve.

7. Le seuil de réussite est de 14 «OUI» sur les 16 éléments de participation proposés.

8. Le candidat qui n'atteint pas le seuil de réussite reprend la ou les phases où il a obtenu des «NON».

---

1. Tout le long du texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.

II Avant l'épreuve

L'examinateur doit:

1. se procurer en nombre suffisant les documents requis pour l'épreuve;

2. remplir le bloc d'identification de la grille d'évaluation de chaque candidat;

3. préparer la fiche d'observation qui sert pour les phases 1 et 2 en inscrivant le nom de chacun des candidats à l'endroit prévu à cette fin;

4. distribuer aux candidats le cahier du candidat et la grille d'évaluation de la participation;

   Note : La grille d'évaluation de la participation remise à chaque candidat lui sert de point de repère tout le long du développement des activités; vous n'avez pas à en tenir compte pour procéder à la notation.

5. s'assurer que les directives du cahier du candidat et les éléments de la grille d'évaluation de la participation ont été compris, et fournir des explications au besoin;

6. informer les candidats des dates retenues pour la remise de la cueillette d'informations (phase 1), pour les discussions de groupe (phase 1, phase 2) et la remise du rapport écrit (phase 3);

7. s'assurer que chaque candidat a rempli le bloc d'identification de la grille d'évaluation de la participation qui lui a été remise;

8. voir à ce que chaque candidat respecte les phases de déroulement de l'épreuve.

III Déroulement de l'épreuve

Phase 1

L'examinateur doit :

A) Premier volet

1. distribuer à chacun des candidats la fiche de travail n° 1;

2. rappeler aux candidats la date de remise de la fiche de travail n° 1 remplie;

3. recueillir la fiche de travail n° 1 à la date prévue en s'assurant que le candidat a rempli le bloc d'identification;

4. vérifier si le candidat a recueilli des informations concernant chacun des aspects indiqués et noter au point 1.1 de la grille d'évaluation en cochant les cases appropriées.

B) Deuxième volet

5. planifier et animer la discussion de groupe;

Note pour l'examinateur

La participation d'un candidat à la discussion est adéquate lorsque le candidat :

- fournit une ou des informations sur un ou des aspects listés dans la grille d'évaluation au point 1.1

ou

- complète une ou des informations fournies par un autre candidat

ou

- manifeste son accord ou son désaccord par rapport à une ou des informations apportées

etc.

Le but de cette discussion n'est pas de faire en sorte que chacun des candidats livre, de façon exhaustive, l'ensemble des informations qu'il a recueillies, ce qui rendrait la discussion inutilement lourde et répétitive.

Chaque candidat doit participer à la discussion en faisant au moins une intervention. Le rôle de l'examinateur-animateur est de susciter cette participation chez les candidats qui éprouveraient de la difficulté à le faire spontanément.

6. observer et noter la participation de chaque candidat sur la fiche d'observation, à la partie 1;

   Note : Le candidat peut se référer à sa fiche de travail n° 1 pendant la discussion.

7. reporter les résultats de la grille d'évaluation de la participation au point 1.2 en cochant la case appropriée.

Phase 2

L'examinateur doit :

1. planifier et animer la discussion;

   Note pour l'examinateur

   Lors de cette discussion, chacun des candidats doit s'exprimer sur tous les éléments listés au point 2.1 de la grille d'évaluation de la participation.

   On peut prévoir des modalités d'organisation de cette discussion qui permettent qu'elle ne soit pas inutilement lourde et répétitive: par exemple, la formation de sous-groupes de 3 ou 4 candidats où chacun pourra plus facilement s'exprimer sur tous les aspects mentionnés;

2. observer et noter la participation de chaque candidat sur la fiche d'observation à la partie 2;

3. reporter le résultat sur la grille d'évaluation de la participation au point 2.1 en cochant les cases appropriées.

Phase 3

L'examinateur doit :

1. distribuer à chacun des candidats la fiche de travail n° 2;

2. rappeler aux candidats la date de remise de la fiche de travail n°2 remplie;

3. recueillir la fiche de travail n° 2 à la date prévue, en s'assurant que le candidat a rempli le bloc d'identification;

4. vérifier si le candidat a rempli toutes les rubriques du rapport et noter au point 3.1 de la grille d'évaluation de la participation en cochant les cases appropriées.

IV Après l'épreuve

L'examinateur doit :

1. compléter la notation sur chaque grille d'évaluation de la participation en faisant le total des «OUI» et des «NON»;

2. vérifier l'atteinte du seuil de réussite;

3. remplir chaque fiche de verdict;

4. voir à ce que chaque candidat soit informé de son résultat dans les plus brefs délais afin qu'il puisse reprendre l'épreuve s'il y a lieu;

5. remettre tous les documents utilisés pour l'administration de l'épreuve ainsi que les fiches de verdict remplies au responsable désigné dans l'école.

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROTOTYPE

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Nombre d'heures: _____

Phase	Éléments de participation		Notation	
1	1.1	Le candidat recueille des informations sur le métier, au sujet des aspects suivants:	OUI	NON
		- types d'entreprises	☐	☐
		- types de tâches	☐	☐
		- avantages et inconvénients du métier	☐	☐
		- perspectives d'emploi	☐	☐
		- rémunération	☐	☐
		- évolution de la technologie	☐	☐
		- législation du travail	☐	☐
		- autre	☐	☐
	1.2	Le candidat partage les informations recueillies sur le métier, lors d'une discussion de groupe		
2	2.1	Le candidat exprime ses perceptions, accepte de faire des liens et des commentaires, lors d'une discussion de groupe:	OUI	NON
		- expose sa perception du métier	☐	☐
		- expose sa perception de la formation	☐	☐
		- identifie une ou des habiletés nécessaires pour ce métier	☐	☐
		- établit des liens avec la formation, sa perception et la réalité du métier	☐	☐

Phase	Éléments de participation	Notation	
		OUI	NON
2	- commente l'écart, s'il existe, entre sa perception, la formation et la réalité du métier - autre	☐	☐
3	3.1 Le candidat justifie son choix d'orientation, dans un rapport écrit: - expose ses goûts et ses intérêts - expose ses aptitudes - explique et confirme son choix d'orientation - autre	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
	TOTAL	☐	☐
		OUI	NON

Seuil de réussite: 14 «OUI» (si on a retenu les 16 éléments de participation)

Réussite ☐ OUI ☐ NON

Remarques: _____

_____

_____

Signature de l'examinateur ou de l'examinatrice: _____

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

PHASES 1 et 2

FICHE D'OBSERVATION

Cocher à l'endroit approprié si le candidat manifeste l'attitude décrite

ATTITUDES	**NOMS DES CANDIDATS**															
Partie 1 **Phase 1 : Élément de participation 1.2** **Le candidat partage les informations recueillies sur le métier**																
Partie 2 **Phase 2 : Éléments de participation 2.1** **Le candidat**																
1. **expose sa perception du métier**																
2. **expose sa perception de la formation**																
3. **identifie une ou des habiletés nécessaires pour ce métier**																
4. **établit des liens avec la formation, sa perception et la réalité du métier**																
5. **commente l'écart entre sa perception, la formation et la réalité du métier**																

Reporter les résultats sur la grille d'évaluation de chaque candidat

Nom du programme : _____

Code du programme pour les jeunes : _____

Code du programme pour les adultes : _____

FICHE DE VERDICT

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

Code du cours jeunes : _____
Code du cours adultes : _____

NOM: _____

ÉCOLE: _____

CODE PERMANENT: _____

Résultat à l'épreuve de participation:

Réussite	Échec
☐	☐

Signature de l'examinateur ou de l'examinatrice: _____

La réussite de l'épreuve confirme le développement de la compétence visée.

Compétence développée	OUI	NON
	☐	☐

Transmettre le verdict

au cours ..... (jeunes)
ou
au sigle ..... (adultes)

ÉPREUVE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROGRAMME

SIGLES

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

CODES

CAHIER DU CANDIDAT
OU DE LA CANDIDATE

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

CAHIER DU CANDIDAT
OU DE LA CANDIDATE

PROTOTYPE

I Directives et renseignements

1. Lire le présent cahier.

2. Prendre connaissance de la grille d'évaluation de la participation. Les éléments qu'on y retrouve portent sur votre participation aux différentes activités; ils décrivent les exigences à satisfaire à cet égard. Ils vous serviront de points de repère tout le long du déroulement des activités. Ce que vous inscrirez sur la grille d'évaluation de la participation ne sera pas pris en compte par l'examinateur[1] pour la notation.

3. L'évaluation de votre participation est faite par l'examinateur tout le long du module. L'examinateur est l'enseignant ou toute autre personne désignée par l'école.

4. Remplir le bloc d'identification sur la grille d'évaluation de la participation qui vous a été remise.

5. Vous assurer de bien respecter tous les éléments de la grille d'évaluation tout le long de l'épreuve.

II Informations sur la notation

1. Le candidat obtient «OUI» ou «NON» pour chacun des éléments de la grille d'évaluation.

2. Pour réussir, le candidat doit obtenir 14 «OUI» sur 16 pour l'ensemble de l'épreuve.

3. Advenant un échec, le candidat reprend la ou les phases où il a obtenu des «NON».

---

1. Tout le long du texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes

III Description de l'épreuve

1. L'épreuve comporte trois phases successives décrites dans la grille d'évaluation de la participation.

2. Votre participation consiste à :

   Phase 1 : Recueillir des informations sur le métier et les partager lors d'une discussion de groupe.

   Phase 2 : Exprimer vos perceptions et commentaires, établir des liens concernant le métier et la démarche de formation, lors d'une discussion de groupe.

   Phase 3 : Produire et remettre un rapport écrit qui justifie votre choix d'orientation.

IV Déroulement de l'épreuve

Phase 1

A) Premier volet

- Recueillir les informations sur le métier listées sur la grille d'évaluation de la participation, à l'aide de la fiche de travail n° 1 qui vous a été remise par l'examinateur.

  Pour ce faire, vous pouvez utiliser :

  - des sources d'informations écrites : livres, dépliants, brochures, articles de magazines, de journaux, etc.;
  - des contacts avec des personnes-ressources qui connaissent bien le métier : rencontres, téléphones, échange de lettres, etc.;
  - toute autre source d'information : reportages à la radio, à la télévision, documents sur vidéocassettes, etc.

- Respecter la date de remise indiquée par l'examinateur.

- Vous assurer d'avoir rempli le bloc d'identification de votre fiche de travail.

- Remettre à l'examinateur la fiche de travail n° 1 remplie.

B) Deuxième volet

- Partager, lors d'une discussion de groupe, les informations recueillies sur le métier.

  Note : Vous pouvez vous référer à votre fiche de travail n° 1 pendant la discussion.

  Votre participation sera évaluée de la façon suivante :

  • vous fournissez une ou des informations sur un ou des aspects listés au point 1.1 de la grille d'évaluation

  ou

  • vous complétez une ou des informations fournies par un autre candidat

  ou

  • vous manifestez votre accord ou votre désaccord par rapport à une ou des informations apportées.

  Note : L'important est que vous participiez activement à cette discussion.

Phase 2

- Participer à une discussion sur le métier et la démarche de formation selon les modalités proposées par l'examinateur.

  Lors de cette discussion, vous devrez vous exprimer sur chacun des aspects listés au point 2.1 de la grille d'évaluation de la participation.

Phase 3

- Rédiger un rapport écrit concernant votre choix d'orientation à l'aide de la fiche de travail n° 2 qui vous a été remise par l'examinateur.

- Respecter la date de remise du rapport fixée par l'examinateur.

- Vous assurer d'avoir rempli le bloc d'identification de la fiche de travail n° 2.

- Remettre la fiche de travail n° 2 remplie à l'examinateur.

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROTOTYPE

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Nombre d'heures: _____

Phase	Éléments de participation	Notation	
1	1.1 Le candidat recueille des informations sur le métier, au sujet des aspects suivants:	OUI	NON
	- types d'entreprises	☐	☐
	- types de tâches	☐	☐
	- avantages et inconvénients du métier	☐	☐
	- perspectives d'emploi	☐	☐
	- rémunération	☐	☐
	- évolution de la technologie	☐	☐
	- législation du travail	☐	☐
	- autre	☐	☐
	1.2 Le candidat partage les informations recueillies sur le métier, lors d'une discussion de groupe		
2	2.1 Le candidat exprime ses perceptions, accepte de faire des liens et des commentaires, lors d'une discussion de groupe:	OUI	NON
	- expose sa perception du métier	☐	☐
	- expose sa perception de la formation	☐	☐
	- identifie une ou des habiletés nécessaires pour ce métier	☐	☐
	- établit des liens avec la formation, sa perception et la réalité du métier	☐	☐

Phase	Éléments de participation	Notation	
		OUI	NON
2	- commente l'écart, s'il existe, entre sa perception, la formation et la réalité du métier	☐	☐
	- autre		
3	3.1. Le candidat justifie son choix d'orientation, dans un rapport écrit:		
	- expose ses goûts et ses intérêts	☐	☐
	- expose ses aptitudes	☐	☐
	- explique et confirme son choix d'orientation	☐	☐
	- autre		
	TOTAL	☐	☐
		OUI	NON

Seuil de réussite: 14 «OUI» (si on a retenu les 16 éléments de participation)

Réussite ☐ OUI ☐ NON

Remarques: _____

_____

_____

Signature de l'examinateur ou de l'examinatrice: _____

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET À LA FORMATION

PHASE 1

FICHE DE TRAVAIL N° 1

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

DONNÉES SUR LES EMPLOYEURS

Types d'entreprises : _____

Types de tâches : _____

Avantages et inconvénients du métier :

Avantages : _____

Inconvénients : _____

Perspectives d'emploi : _____

Législation du travail : _____

Rémunération : _____

Evolution de la technologie : _____

SENSIBILISATION AU MÉTIER ET A LA FORMATION

PHASE 3

FICHE DE TRAVAIL N° 2

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Tâche: Justifier votre choix d'orientation dans un rapport écrit. Exposer d'abord vos goûts, vos intérêts, vos aptitudes. Expliquer et confirmer ensuite votre choix d'orientation.

MON CHOIX D'ORIENTATION

Mes goûts, mes intérêts: _____

Mes aptitudes: _____

MON CHOIX D'ORIENTATION

Les raisons de mon choix : _____

ÉPREUVE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROGRAMME

SIGLES

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CODES

CONTENU DE L'ÉPREUVE

L'épreuve de participation «Intégration en milieu de travail» contient les documents suivants:

A) Pour l'examinateur ou l'examinatrice

- Cahier de l'examinateur ou de l'examinatrice
- Grille d'évaluation de la participation (à reproduire pour chaque candidat ou candidate)
- Document : «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage»
- Fiche de verdict (à reproduire pour chaque candidat ou candidate)

B) Pour le candidat ou la candidate

- Cahier du candidat ou de la candidate
- Grille d'évaluation de la participation
- Document : «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage»
- Fiche de travail n° 1 (phase 1)
- Fiche de travail n° 2 (phase 1)
- Fiche de travail n° 3 (phase 2)
- Fiche de travail n° 4 (phase 3)

C) Pour l'employeur ou l'employeuse

- Cahier de l'employeur ou de l'employeuse
- Grille d'évaluation de la participation (phase 2 seulement)
- Document : «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage»

ÉPREUVE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROGRAMME

SIGLES

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CODES

CAHIER DE L'EXAMINATEUR
OU DE L'EXAMINATRICE

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CAHIER DE L'EXAMINATEUR
OU DE L'EXAMINATRICE

PROTOTYPE

I Directives et renseignements

1. Cette épreuve vise à évaluer la participation du candidat[1] à son intégration en milieu de travail.

2. L'évaluation de la participation est faite tout le long du module à l'aide d'une grille d'évaluation de la participation.

3. L'évaluation des phases 1, 2 et 3 est faite par l'examinateur[2] et le candidat. De plus, l'employeur participe à l'évaluation de la phase 2. Candidat, examinateur et employeur utilisent la même grille d'évaluation.

4. L'évaluation porte sur la participation du candidat aux différentes activités et non sur les résultats obtenus.

5. L'épreuve comporte trois phases successives.

   Phase 1 : Participation à la démarche d'intégration en milieu de travail par la remise d'informations écrites

   Cette phase s'effectue à l'école, au moins un mois avant la date du début du stage en milieu de travail.

   Dans certains programmes, cette phase correspond au module «Recherche d'emploi».

   Phase 2 : Réalisation de tâches et participation en milieu de travail.

   Cette phase se réalise chez l'employeur.

---

1. Tout le long du texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.
2. L'examinateur est l'enseignant ou toute autre personne désignée par l'école.

Phase 3 : Évaluation du stage en milieu de travail par la production d'un rapport écrit et la participation à une discussion de groupe

Cette phase s'effectue à l'école au retour du séjour en milieu de travail.

6. Il y a une seule version de l'épreuve.

7. Le seuil de réussite est de 36 «OUI» sur 40 pour l'ensemble de l'épreuve.

8. Le candidat qui n'atteint pas le seuil de réussite reprend la ou les phases où il a obtenu des «NON».

Note : La reprise de la phase 2 (chez l'employeur) s'effectue selon des modalités à déterminer par l'organisme scolaire.

II Avant l'épreuve

L'examinateur doit :

1. se procurer en nombre suffisant les documents requis pour l'épreuve;

2. remplir le bloc d'identification de la grille d'évaluation de chaque candidat;

3. vérifier si la fiche de travail n° 1 (phase 1) du candidat correspond au nombre d'entreprises pour lesquelles il doit fournir des informations conformément au tableau de spécifications. La fiche fournie au candidat, dans la présente épreuve, prévoit le recueil d'informations sur trois entreprises. L'ajuster au besoin. Vérifier si la fiche de travail n° 2 (phase 1) est conforme au nombre de tâches que le candidat doit proposer. La fiche fournie au candidat, dans la présente épreuve, propose de dresser la liste de 10 tâches. L'ajuster au besoin. Préparer également la fiche de travail n° 3 (phase 2) conformément au nombre de jours du stage.

4. distribuer aux candidats le cahier du candidat et la grille d'évaluation de la participation;

5. s'assurer que les directives du cahier du candidat et les éléments de la grille d'évaluation de la participation ont été compris, et fournir des explications au besoin;

6. informer les candidats des dates retenues pour la remise des informations écrites (phase 1) ainsi que pour le stage d'intégration en milieu de travail (phase 2), la remise du rapport (phase 3) et la discussion de groupe (phase 3);

7. s'assurer que chaque candidat a rempli le bloc d'identification de la grille d'évaluation de la participation qui lui a été remise;

8. voir à ce que chaque candidat respecte les phases de déroulement de l'épreuve.

III Déroulement de l'épreuve

Phase I

L'examinateur doit :

A) Premier volet

1. distribuer à chacun des candidats les fiches de travail n° 1 et n° 2;

2. rappeler aux candidats le nombre d'entreprises pour lesquelles ils doivent fournir des informations sur la fiche de travail n° 1 conformément au tableau de spécifications;

3. préciser aux candidats le nombre de tâches qu'ils doivent proposer à l'employeur sur la fiche de travail n° 2;

   Note : Compte tenu des contraintes du milieu de travail, bien expliquer aux candidats que cette liste de tâches doit être présentée comme une offre de services à l'employeur et non comme ayant un caractère obligatoire; l'employeur doit savoir qu'il peut faire accomplir l'une ou l'autre de ces tâches par le candidat.

4. rappeler aux candidats la date de remise des fiches de travail n° 1 et n° 2 remplies;

5. recueillir les fiches de travail n° 1 et n° 2 à la date prévue en s'assurant que le candidat a rempli les blocs d'identification de chacune d'entre elles;

6. vérifier si le candidat a recueilli toutes les informations requises sur la fiche de travail n° 1 et s'il a dressé la liste des tâches demandées sur la fiche de travail n° 2;

7. noter au point 1.1 de la grille d'évaluation de la participation en cochant les cases appropriées (les sept premiers éléments de participation);

B) Deuxième volet

8. vérifier si chaque candidat prend contact avec les entreprises ciblées pour effectuer son stage;

   Note : Il s'agit bien ici d'une démarche de prise de contact; le candidat obtient «OUI» même si ses démarches ne donnent pas le résultat escompté.

9. vérifier si le candidat a confirmé son choix de milieu de travail auprès de la direction, selon les modalités que vous aurez établies;

10. remplir la grille d'évaluation de la participation du candidat au point 1.1 de votre propre grille d'évaluation de la participation en cochant les cases appropriées pour toute la phase 1;

11. s'assurer que le candidat a rempli le point 1.1 de sa propre grille d'évaluation de la participation en cochant les cases appropriées pour toute la phase 1.

Phase 2

L'examinateur doit :

A) Avant le stage d'intégration en milieu de travail

1. prendre contact avec les employeurs pour s'assurer que les conditions et ententes relatives à la réalisation de l'intégration en milieu de travail sont satisfaites;

2. remettre à chaque employeur le cahier de l'employeur, s'assurer que les directives et les éléments de la grille d'évaluation de la participation ont été compris, et fournir des explications au besoin;

3. remettre aux candidats la fiche de travail n° 3 «Journal de bord» et le document «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage»;

B) Pendant le stage d'intégration en milieu de travail

4. visiter tous les candidats en milieu de travail, au moins une fois par semaine de stage;

5. prévoir des moments de disponibilité pour assurer le contact avec les candidats;

6. s'assurer que les candidats se conforment aux éléments de la grille d'évaluation de la participation;

7. à chaque visite, observer et noter la participation des candidats sur la grille d'évaluation en cochant les cases «OUI» ou «NON».

C) Après le stage d'intégration en milieu de travail

8. recueillir les grilles d'évaluation remplies par les employeurs de même que le cahier de l'employeur et le document «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage».

Phase 3

A) Premier volet

L'examinateur doit :

1. distribuer à chacun des candidats la fiche de travail n° 4 «Mon rapport de stage»;

2. rappeler aux candidats la date de remise de la fiche de travail n° 4 remplie;

3. recueillir la fiche de travail n° 2 à la date prévue en s'assurant que le candidat a rempli le bloc d'identification;

4. vérifier si le candidat a rempli toutes les rubriques du rapport et noter au point 3.1 de la grille d'évaluation de la participation en cochant les cases appropriées;

B) Deuxième volet

5. planifier et animer la discussion de groupe;

Note pour l'examinateur :

La participation d'un candidat à la discussion est adéquate lorsque le candidat :

- fournit une ou des informations sur un ou des aspects listés sur la grille d'évaluation au point 3.1

ou

- complète une ou des informations fournies par un autre candidat

ou

- manifeste son accord ou son désaccord par rapport à une ou des informations ou commentaires apportés;

etc.

Le but de cette discussion n'est pas de faire en sorte que chacun des candidats livre, de façon exhaustive, des informations sur l'ensemble des aspects listés dans la grille d'évaluation, ce qui rendrait la discussion inutilement lourde et répétitive.

Chaque candidat doit participer à la discussion en faisant au moins une intervention. Le rôle de l'examinateur-animateur est de susciter cette participation chez les candidats qui éprouveraient de la difficulté à le faire spontanément;

6. observer et noter la participation de chaque candidat à la discussion (une liste des noms des candidats suffit pour consigner la participation de chacun);

Note : Les candidats peuvent se référer à leur rapport pendant cette discussion;

7. reporter le résultat sur la grille d'évaluation de la participation au point 3.2 en cochant la case appropriée.

IV Après l'épreuve

L'examinateur doit :

1. recueillir les grilles d'évaluation remplies par les candidats;

2. compléter la notation sur chaque grille d'évaluation de la participation (grilles de l'examinateur) en faisant le total des «OUI» et des «NON».

3. Pour les phases 1 et 3 :

   • comparer la notation avec les résultats inscrits sur la grille de l'examinateur et la grille du candidat;

   Pour la phase 2 :

   • comparer la notation avec les résultats inscrit sur la grille de l'examinateur, la grille du candidat et celle de l'employeur;

     - tenir compte du fait que l'employeur n'a pas noté l'élément 2.6;

   • s'il y a discordance entre la notation et les résultats, l'examinateur prend la décision finale;

4. vérifier l'atteinte du seuil de réussite : 36 «OUI» sur 40 pour l'ensemble de l'épreuve;

5. remplir les fiches de verdict;

6. voir à ce que chaque candidat soit informé de son résultat dans les plus brefs délais, afin qu'il puisse participer à des activités de récupération et reprendre l'épreuve, s'il y a lieu;

7. remettre tous les documents utilisés pour l'administration de l'épreuve ainsi que les fiches de verdict remplies au responsable désigné dans l'école.

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROTOTYPE

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Nombre d'heures: _____

Phase	Éléments de participation	Notation	
I	1.1 Le candidat participe à la démarche de préparation de son intégration en milieu de travail:		
A	- fournit par écrit les informations suivantes sur (___) employeurs (inscrire le nombre indiqué dans le tableau de spécifications):	OUI	NON
L'	• liste des employeurs	☐	☐
É	• type d'activités, de services ou de production	☐	☐
C	• taille de l'entreprise	☐	☐
O	• conditions de travail	☐	☐
L	• conditions d'embauchage	☐	☐
E	• possibilités d'avancement	☐	☐
	- dresse et remet une liste de (___) tâches à accomplir en milieu de travail (inscrire le nombre de tâches fixé par l'examinateur)	☐	☐
	- prend contact avec les entreprises ciblées pour effectuer son stage	☐	☐
	- confirme auprès de la direction de l'école son choix de milieu de travail pour le stage	☐	☐
	- autre		

Phase	Éléments de participation	Notation	
2	2.1 Le candidat participe activement aux tâches à effectuer:		
		OUI	NON
E	Jour 1, tâche n° 1 _____	☐	☐
N	☐ observe		
	☐ collabore		
M	☐ exécute		
I			
L	Jour 2, tâche n° 2 _____	☐	☐
I	☐ observe		
	☐ collabore		
E	☐ exécute		
U			
	Jour 3, tâche n° 3 _____	☐	☐
D	☐ observe		
E	☐ collabore		
	☐ exécute		
T			
R	Jour 4, tâche n° 4 _____	☐	☐
	☐ observe		
A	☐ collabore		
V	☐ exécute		
A			
I	Jour 5, tâche n° 5 _____	☐	☐
L	☐ observe		
	☐ collabore		
	☐ exécute		

Phase	Éléments de participation	Notation	
		OUI	NON
2	Jour 6, tâche n° 6 _____		
E	☐ observe	☐	☐
N	☐ collabore		
	☐ exécute		
M	Jour 7, tâche n° 7 _____	☐	☐
I	☐ observe		
L	☐ collabore		
I	☐ exécute		
E	Jour 8, tâche n° 8 _____	☐	☐
U	☐ observe		
	☐ collabore		
D	☐ exécute		
E			
	Jour 9, tâche n° 9 _____	☐	☐
T	☐ observe		
R	☐ collabore		
A	☐ exécute		
V	Jour 10, tâche n° 10 _____	☐	☐
A	☐ observe		
I	☐ collabore		
L	☐ exécute		
	Autres tâches _____		

Phase	Éléments de participation	Notation	
2	2.2 Le candidat manifeste de l'intérêt pour le travail:	OUI	NON
E	- pose des questions au besoin	☐	☐
N	- mène à terme le travail amorcé	☐	☐
	- reçoit les suggestions et commentaires	☐	☐
M	- émet des suggestions, des commentaires au besoin	☐	☐
I	- autre		
L			
I	2.3 Le candidat participe activement dans le milieu de travail:	☐	☐
E	- prend connaissance des activités sociales		
	ou		
U	- participe aux activités sociales		
	ou		
	- prend connaissance des activités syndicales		
	ou		
D	- participe aux activités syndicales		
	ou		
E	- prend connaissance des activités de formation		
	ou		
	- participe aux activités de formation		
	ou		
T	- tout autre élément		
R	2.4 Le candidat accepte de se conformer aux règles de l'entreprise:		
A	- tenue vestimentaire	☐	☐
V	- ponctualité	☐	☐
A	- assiduité	☐	☐
I	- règles de santé et de sécurité	☐	☐
L	- consignes et règlements	☐	☐
	- utilisation de l'équipement	☐	☐
	- autre		

Phase	Éléments de participation	Notation	
		OUI	NON
2 E D N E M T I R L A I V E A U I L	2.5 Le candidat maintient un contact avec l'employeur: - vérifie ponctuellement la satisfaction de de l'employeur - autre 2.6 Le candidat consigne par écrit les informations nécessaires à la production du rapport écrit (observations, réalisations, questions, nature de la participation, difficultés, etc.)	☐ ☐	☐ ☐
3 À L' É C O L E	3.1 Le candidat analyse et évalue l'expérience vécue en milieu de travail: Dans un rapport écrit, - décrit les tâches effectuées - décrit l'équipement utilisé - décrit la nature de sa participation - identifie ses forces et ses faiblesses - identifie ses nouveaux acquis - établit des liens entre la formation reçue et le milieu de travail - justifie son choix d'orientation - autre 3.2 Lors d'une discussion de groupe, le candidat partage un ou des aspects de son expérience d'intégration en milieu de travail - autre	 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Phase	Éléments de participation	Notation
	TOTAL	☐ OUI ☐ NON

Seuil de réussite: 36 «OUI» (si on a retenu les 40 éléments de participation)

Réussite ☐ OUI ☐ NON

Remarques: _____

_____

_____

Signature de l'examinateur ou de l'examinatrice: _____

PRÉCISIONS SUR L'ÉVALUATION

DE LA PARTICIPATION LORS DU STAGE

2.1 «Le candidat participe activement aux tâches à effectuer»

- Chaque jour de stage, l'employeur s'entend avec le candidat sur une tâche spécifique pour laquelle la participation de ce dernier sera vérifiée de façon plus particulière. Il inscrit cette tâche dans la grille.

- Il s'entend également avec le candidat sur son niveau de participation par rapport à cette tâche :

  • observe : le candidat participe en observant quelqu'un qui effectue la tâche;

  • collabore : le candidat participe en réalisant la tâche en collaboration avec quelqu'un d'autre;

  • exécute : le candidat participe en effectuant lui-même la tâche de façon autonome.

- Après l'exécution de la tâche, on coche sur la grille d'évaluation le niveau de participation et «OUI» ou «NON» selon que ce niveau a été respecté ou pas.

Note 1 : Il ne s'agit pas d'évaluer la performance du candidat, mais sa participation à la tâche. Un candidat obtient un «OUI» s'il respecte le niveau de participation sur lequel il s'est entendu avec l'employeur.

Note 2 : Un candidat peut, éventuellement, effectuer plusieurs fois la même tâche en cours de stage, à des niveaux de participation différents.

Note 3 : Cette façon de faire ne signifie pas que le candidat effectue une seule tâche par jour. Sa participation globale, pour l'ensemble des tâches, sera observée au point 2.2. Cette manière de procéder permet de vérifier, de façon systématique, la participation du candidat à une dizaine de tâches, sans que le travail de supervision soit trop lourd pour l'employeur.

2.2 «Le candidat manifeste de l'intérêt pour le travail»

- Tout le long du stage, l'employeur observe si le candidat manifeste de l'intérêt d'une façon générale pour l'ensemble du travail qu'on lui demande d'effectuer :

  • en posant des questions, au besoin, pour bien effectuer son travail; ou

  • en terminant le travail commencé; ou

- en acceptant des suggestions et des commentaires pour améliorer son travail; ou

- en faisant des suggestions et des commentaires, au besoin; ou

- etc.

Note : Il n'est pas obligatoire que le candidat pose des questions ou fasse des commentaires pour manifester son intérêt si la situation ne le commande pas. Dans ce cas, on cochera «OUI» vis-à-vis des éléments concernés.

On cochera «NON» dans le cas où un candidat aurait dû poser des questions, par exemple, et qu'il ne l'a pas fait.

2.3 «Le candidat participe activement dans le milieu de travail»

- L'employeur observe si le candidat s'intègre dans le milieu de travail.

Note : Les éléments qui figurent dans la grille sont des suggestions. Tout autre élément qui révèle une bonne intégration du candidat peut être retenu.

2.4 «Le candidat accepte de se conformer aux règles de l'entreprise»

- Il s'agit d'observer si le candidat accepte de respecter les règles de base listées dans la grille ou tout autre règlement qui existe dans l'entreprise et dont l'employeur lui aura fait part.

2.5 «Le candidat maintient un contact avec l'employeur»

- Tout le long du stage, le candidat doit vérifier de temps à autre, auprès de l'employeur, si tout se déroule bien.

2.6 «Le candidat consigne par écrit les informations nécesaaires à la production du rapport écrit»

- Le candidat remplit quotidiennement la fiche de travail n° 3 «Journal de bord» remise par l'examinateur.

Note : L'employeur n'a pas à vérifier l'élément de participation 2.6.

Code du programme pour les jeunes : _____

Code du programme pour les adultes : _____

FICHE DE VERDICT

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Code du cours jeunes : _____
Code du cours adultes : _____

NOM: _____

ÉCOLE: _____

CODE PERMANENT: _____

Résultat à l'épreuve de participation:

Réussite	Échec
☐	☐

Signature de l'examinateur ou de l'examinatrice: _____

La réussite de l'épreuve confirme le développement de la compétence visée.

Compétence développée	OUI	NON
	☐	☐

Transmettre le verdict au cours ..... (jeunes)
ou
au sigle ..... (adultes)

ÉPREUVE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROGRAMME

SIGLES

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CODES

CAHIER DU CANDIDAT
OU DE LA CANDIDATE

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CAHIER DU CANDIDAT
OU DE LA CANDIDATE

PROTOTYPE

I Directives et renseignements

1. Lire le présent cahier.

2. Prendre connaissance de la grille d'évaluation de la participation. Les éléments qu'on y retrouve portent sur votre participation aux différentes activités; ils décrivent les exigences à satisfaire au regard de votre participation.

3. L'évaluation de votre participation est faite par l'examinateur[1,2] tout le long du module.

4. L'évaluation des phases 1, 2 et 3 est faite par l'examinateur et le candidat. De plus, l'employeur participe à l'évaluation de la phase 2. Candidat, examinateur et employeur utilisent la même grille d'évaluation.

5. Remplir le bloc d'identification sur la grille d'évaluation de la participation qui vous a été remise.

6. Vous référer à la grille d'évaluation de la participation tout le long des activités et la remplir à la fin de chaque phase.

7. Vous assurer de bien respecter tous les éléments de la grille d'évaluation tout le long de l'épreuve.

---

1. Tout le long du texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.
2. L'examinateur est l'enseignant ou toute autre personne désignée par l'école.

II Informations sur la notation

1. Le candidat obtient «OUI» ou «NON» pour chacun des éléments de la grille d'évaluation.

2. Pour réussir, le candidat doit obtenir 36 «OUI» sur 40 pour l'ensemble de l'épreuve.

3. Advenant un échec, le candidat doit reprendre la ou les phases où il a obtenu des «NON».

III Description de l'épreuve

1. L'épreuve comporte trois phases successives décrites dans la grille d'évaluation de la participation.

2. Votre participation consiste à :

   Phase 1 : Participer à la démarche d'intégration en milieu de travail par la recherche d'informations et collaborer à la préparation du stage.

   Cette phase s'effectue à l'école.

   Phase 2 : Réaliser des tâches en milieu de travail et vivre une démarche d'intégration à ce milieu.

   Cette phase s'effectue chez l'employeur.

   Phase 3 : Évaluer votre stage en milieu de travail par la production d'un rapport écrit et la participation à une discussion de groupe.

   Cette phase s'effectue à l'école, au retour du séjour en milieu de travail.

IV Déroulement de l'épreuve

Phase 1

A) Premier volet

- Recueillir les informations listées dans la grille d'évaluation de la participation concernant des entreprises où vous pourriez effectuer votre intégration en milieu de travail.

  Le nombre d'entreprises sur lesquelles doit porter votre recherche vous est indiqué par l'examinateur.

  Pour ce faire :

  - utiliser la fiche de travail n° 1 qui vous a été remise par l'examinateur;
  - pour la remplir, utiliser toutes les sources d'informations disponibles concernant les entreprises : dépliants, contacts avec des personnes qui connaissent l'entreprise, etc.

- Dresser une liste des tâches que vous pouvez effectuer en milieu de travail, à l'aide de la fiche de travail n° 2 remise par l'examinateur.

  Le nombre de tâches devant apparaître dans votre liste est fixé par l'examinateur.

- Respecter la date de remise des fiches de travail n° 1 et n° 2 fixée par l'examinateur.

  Vous assurer d'avoir rempli les blocs d'identification de vos deux fiches de travail au moment de les remettre.

B) Deuxième volet

- Prendre contact avec les entreprises où vous désirez effectuer votre stage d'intégration en milieu de travail.

  Note : lors de ce contact, vous entendre avec l'employeur sur les tâches que vous pourrez accomplir en milieu de travail parmi celles que vous avez listées sur la fiche de travail n° 2.

- Confirmer, selon les modalités prévues par l'examinateur, le choix de votre lieu de stage auprès de la direction de l'école.

- Vous assurer d'avoir rempli le point 1.1 de votre grille d'évaluation (phase 1) en cochant chacune des cases appropriées.

Phase 2

Avant le stage

- Prendre connaissance du document «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage» et de la fiche de travail n° 3 «Journal de bord» remis par l'examinateur.

Pendant le stage

- Respecter tous les éléments de la grille d'évaluation de la participation.

- Consigner tous les jours, par écrit, les informations nécessaires à la production du rapport écrit sur la fiche de travail n° 3 «Journal de bord» prévue à cet effet.

- Procéder quotidiennement à votre auto-évaluation à l'aide du document «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage».

- Remplir la grille d'évaluation de la participation (phase 2) en cochant les cases appropriées.

Phase 3

A) Premier volet

- Analyser l'expérience vécue en milieu de travail en rédigeant un rapport sur la fiche de travail n° 4 distribuée par l'examinateur.

- Utiliser, pour vous aider, le «Journal de bord» (fiche de travail n° 3) que vous avez rempli pendant le stage.

- Respecter la date de remise du rapport fixée par l'examinateur.

- Vous assurer d'avoir rempli le bloc d'identification de la fiche de travail n° 4.

- Remettre la fiche de travail n° 4 «Mon rapport de stage» à l'examinateur.

- Remplir votre grille d'évaluation au point 3.1 en cochant les cases appropriées.

- Participer à une discussion de groupe pour partager l'expérience vécue en milieu de travail.

  Note : Vous pouvez vous référer à votre «Journal de bord» (fiche de travail n° 3) et à votre «Rapport de stage» (fiche de travail n° 4) pendant la discussion.

  Votre participation sera évaluée de la façon suivante :

  - vous fournissez une ou des informations sur un ou des aspects listés au point 3.1 de la grille d'évaluation

  ou

  - vous complétez une ou des informations fournies par un autre candidat

  ou

  - vous manifestez votre accord ou votre désaccord par rapport à une ou des informations apportées.

  Note : L'important est que vous participiez <u>activement</u> à cette discussion.

- Remplir le point 3.2 de la grille d'évaluation en cochant la case appropriée.

<u>Après la phase 3</u>

- Faire le total des «OUI» et des «NON» sur la grille d'évaluation de la participation.

- Remettre la grille d'évaluation à l'examinateur.

- Remettre le cahier du candidat ainsi que les fiches de travail à l'examinateur.

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROTOTYPE

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Nombre d'heures: _____

Phase	Éléments de participation	Notation	
I	1.1 Le candidat participe à la démarche de préparation de son intégration en milieu de travail:		
A	- fournit par écrit les informations suivantes sur (___) employeurs (inscrire le nombre indiqué dans le tableau de spécifications):	OUI	NON
L'	• liste des employeurs	☐	☐
É	• type d'activités, de services ou de production	☐	☐
C	• taille de l'entreprise	☐	☐
O	• conditions de travail	☐	☐
L	• conditions d'embauchage	☐	☐
E	• possibilités d'avancement	☐	☐
	- dresse et remet une liste de (___) tâches à accomplir en milieu de travail (inscrire le nombre de tâches fixé par l'examinateur)	☐	☐
	- prend contact avec les entreprises ciblées pour effectuer son stage	☐	☐
	- confirme auprès de la direction de l'école son choix de milieu de travail pour le stage	☐	☐
	- autre		

Phase	Éléments de participation	Notation	
		OUI	NON
2	2.1 Le candidat participe activement aux tâches à effectuer:		
E	Jour 1, tâche n° 1 _____	☐	☐
N	☐ observe		
	☐ collabore		
M	☐ exécute		
I			
L	Jour 2, tâche n° 2 _____	☐	☐
	☐ observe		
I	☐ collabore		
E	☐ exécute		
U			
	Jour 3, tâche n° 3 _____	☐	☐
D	☐ observe		
E	☐ collabore		
	☐ exécute		
T			
R	Jour 4, tâche n° 4 _____	☐	☐
	☐ observe		
A	☐ collabore		
V	☐ exécute		
A			
I	Jour 5, tâche n° 5 _____	☐	☐
L	☐ observe		
	☐ collabore		
	☐ exécute		

Phase	Éléments de participation	Notation	
2	Jour 6, tâche n° 6 _____	OUI	NON
	☐ observe	☐	☐
E	☐ collabore		
N	☐ exécute		
M	Jour 7, tâche n° 7 _____	☐	☐
I	☐ observe		
L	☐ collabore		
I	☐ exécute		
E	Jour 8, tâche n° 8 _____	☐	☐
U	☐ observe		
	☐ collabore		
D	☐ exécute		
E			
	Jour 9, tâche n° 9 _____	☐	☐
T	☐ observe		
R	☐ collabore		
A	☐ exécute		
V	Jour 10, tâche n° 10 _____	☐	☐
A	☐ observe		
I	☐ collabore		
L	☐ exécute		
	Autres tâches _____		

Phase	Éléments de participation	Notation	
2	2.2 Le candidat manifeste de l'intérêt pour le travail:	OUI	NON
E	- pose des questions au besoin	☐	☐
N	- mène à terme le travail amorcé	☐	☐
	- reçoit les suggestions et commentaires	☐	☐
M	- émet des suggestions, des commentaires au besoin	☐	☐
I	- autre		
L			
I	2.3 Le candidat participe activement dans le milieu de travail:	☐	☐
E	- prend connaissance des activités sociales		
	ou		
U	- participe aux activités sociales		
	ou		
	- prend connaissance des activités syndicales		
	ou		
	- participe aux activités syndicales		
D	ou		
E	- prend connaissance des activités de formation		
	ou		
	- participe aux activités de formation		
	ou		
T	- tout autre élément		
R	2.4 Le candidat accepte de se conformer aux règles de l'entreprise:		
A	- tenue vestimentaire	☐	☐
V	- ponctualité	☐	☐
A	- assiduité	☐	☐
I	- règles de santé et de sécurité	☐	☐
L	- consignes et règlements	☐	☐
	- utilisation de l'équipement	☐	☐
	- autre		

Phase	Éléments de participation	Notation	
		OUI	NON
2	2.5 Le candidat maintient un contact avec l'employeur:		
E D	- vérifie ponctuellement la satisfaction de	☐	☐
N E	de l'employeur		
M T	- autre		
I R			
L A	2.6 Le candidat consigne par écrit les informations	☐	☐
I V	nécessaires à la production du rapport écrit		
E A	(observations, réalisations, questions, nature		
U I	de la participation, difficultés, etc.)		
L			
3	3.1 Le candidat analyse et évalue l'expérience vécue en milieu de travail:		
A	Dans un rapport écrit,		
L'	- décrit les tâches effectuées	☐	☐
E	- décrit l'équipement utilisé	☐	☐
C	- décrit la nature de sa participation	☐	☐
O	- identifie ses forces et ses faiblesses	☐	☐
L	- identifie ses acquis	☐	☐
E	- établit des liens entre la formation reçue et le milieu de travail	☐	☐
	- justifie son choix d'orientation	☐	☐
	- autre		
	3.2 Lors d'une discussion de groupe, le candidat partage un ou des aspects de son expérience d'intégration en milieu de travail	☐	☐
	- autre		

Phase	Éléments de participation	Notation
	TOTAL	☐ OUI ☐ NON

Seuil de réussite: 36 «OUI» (si on a retenu les 40 éléments de participation)

Réussite ☐ OUI ☐ NON

Remarques: _____

_____

_____

Signature de l'examinateur ou de l'examinatrice: _____

PRÉCISIONS SUR L'ÉVALUATION

DE LA PARTICIPATION LORS DU STAGE

2.1 «Le candidat participe activement aux tâches à effectuer»

- Chaque jour de stage, l'employeur s'entend avec le candidat sur une tâche spécifique pour laquelle la participation de ce dernier sera vérifiée de façon plus particulière. Il inscrit cette tâche dans la grille.

- Il s'entend également avec le candidat sur son niveau de participation par rapport à cette tâche :

  • observe : le candidat participe en observant quelqu'un qui effectue la tâche;

  • collabore : le candidat participe en réalisant la tâche en collaboration avec quelqu'un d'autre;

  • exécute : le candidat participe en effectuant lui-même la tâche de façon autonome.

- Après l'exécution de la tâche, on coche sur la grille d'évaluation le niveau de participation et «OUI» ou «NON» selon que ce niveau a été respecté ou pas.

  Note 1 : Il ne s'agit pas d'évaluer la performance du candidat, mais sa participation à la tâche. Un candidat obtient un «OUI» s'il respecte le niveau de participation sur lequel il s'est entendu avec l'employeur.

  Note 2 : Un candidat peut, éventuellement, effectuer plusieurs fois la même tâche en cours de stage, à des niveaux de participation différents.

  Note 3 : Cette façon de faire ne signifie pas que le candidat effectue une seule tâche par jour. Sa participation globale, pour l'ensemble des tâches, sera observée au point 2.2. Cette manière de procéder permet de vérifier, de façon systématique, la participation du candidat à une dizaine de tâches, sans que le travail de supervision soit trop lourd pour l'employeur.

2.2 «Le candidat manifeste de l'intérêt pour le travail»

- Tout le long du stage, l'employeur observe si le candidat manifeste de l'intérêt d'une façon générale pour l'ensemble du travail qu'on lui demande d'effectuer :

  • en posant des questions, au besoin, pour bien effectuer son travail; ou

  • en terminant le travail commencé; ou

- en acceptant des suggestions et des commentaires pour améliorer son travail; ou

- en faisant des suggestions et des commentaires, au besoin; ou

- etc.

Note : Il n'est pas obligatoire que le candidat pose des questions ou fasse des commentaires pour manifester son intérêt si la situation ne le commande pas. Dans ce cas, on cochera «OUI» vis-à-vis des éléments concernés.

On cochera «NON» dans le cas où un candidat aurait dû poser des questions, par exemple, et qu'il ne l'a pas fait.

2.3 «Le candidat participe activement dans le milieu de travail»

- L'employeur observe si le candidat s'intègre dans le milieu de travail.

Note : Les éléments qui figurent dans la grille sont des suggestions. Tout autre élément qui révèle une bonne intégration du candidat peut être retenu.

2.4 «Le candidat accepte de se conformer aux règles de l'entreprise»

- Il s'agit d'observer si le candidat accepte de respecter les règles de base listées dans la grille ou tout autre règlement qui existe dans l'entreprise et dont l'employeur lui aura fait part.

2.5 «Le candidat maintient un contact avec l'employeur»

- Tout le long du stage, le candidat doit vérifier de temps à autre, auprès de l'employeur, si tout se déroule bien.

2.6 «Le candidat consigne par écrit les informations nécessaires à la production du rapport écrit»

- Le candidat remplit quotidiennement la fiche de travail n° 1 «Journal de bord» remise par l'examinateur.

Note : L'employeur n'a pas à vérifier l'élément de participation 2.6.

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE I

FICHE DE TRAVAIL N° 1

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Tâche: **Fournir par écrit des informations sur des entreprises**

DONNÉES SUR LES ENTREPRISES

Entreprise n° 1: _____

a) **Type de production ou de services:** _____

b) **Taille de l'entreprise:** _____

c) **Conditions de travail:** _____

d) **Conditions d'embauchage:** _____

e) **Possibilités d'avancement:** _____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE I

FICHE DE TRAVAIL N° 1

DONNÉES SUR LES ENTREPRISES

Entreprise n° 2: _____

a) Type de production ou de services: _____

b) Taille de l'entreprise: _____

c) Conditions de travail: _____

d) Conditions d'embauchage: _____

e) Possibilités d'avancement: _____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 1

FICHE DE TRAVAIL N° 1

DONNÉES SUR LES ENTREPRISES

Entreprise n° 3: _____

a) Type de production ou de services: _____

b) Taille de l'entreprise: _____

c) Conditions de travail: _____

d) Conditions d'embauchage: _____

e) Possibilités d'avancement: _____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 2

FICHE DE TRAVAIL N° 2

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Tâche: Faire la liste des tâches à accomplir en milieu de travail

LISTE DES TACHES

Tâche n° 1: _____

_____

Tâche n° 2: _____

_____

Tâche n° 3: _____

_____

Tâche n° 4: _____

_____

Tâche n° 5: _____

_____

Tâche n° 6: _____

_____

Tâche n° 7: _____

_____

Tâche n° 8: _____

_____

Tâche n° 9: _____

_____

Tâche n° 10: _____

_____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 2

FICHE DE TRAVAIL N° 3

JOUR 1

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

JOURNAL DE BORD

DESCRIPTION DE LA JOURNÉE DATE : _____

1. Avec qui es-tu d'abord entré en contact en arrivant dans l'entreprise?

   _____

   _____

2. Y a-t-il un syndicat des employés dans cette entreprise? _____

3. Quel est le nombre d'employés? _____

4. Peux-tu décrire les différents types d'emplois dans cette entreprise?

   _____

   _____

   _____

   _____

5. Quel est l'horaire de travail des employés? De _____ à _____

6. As-tu un temps de repos dans la journée? _____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 2

FICHE DE TRAVAIL N° 3

JOUR 1

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

JOURNAL DE BORD

7. Quelle est l'heure du dîner? De _____ à _____

8. As-tu une feuille de pointage pour les arrivées et les départs?

OUI _____ NON _____

9. Quelles ont été les tâches demandées aujourd'hui?

_____

_____

10. À quel(s) objectif(s) de cours ces tâches se réfèrent-elles?

_____

_____

11. As-tu acquis des notions nouvelles? Si oui, nomme-les.

_____

_____

12. Donne tes impressions sur cette première journée de stage.

_____

_____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 2

FICHE DE TRAVAIL N° 3

JOUR 2 et suivants

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

JOURNAL DE BORD

DESCRIPTION DE LA JOURNÉE DATE : _____

1. Quelles tâches as-tu exécutées aujourd'hui?

   _____
   _____
   _____

2. À quel(s) objectif(s) de cours ces tâches se réfèrent-elles?

   _____

3. As-tu acquis des notions nouvelles, des nouvelles techniques de travail? Lesquelles?

   _____
   _____
   _____

4. As-tu utilisé de nouveaux appareils? Si oui, nomme-les.

   _____
   _____

5. Est-ce que tu as dû recommencer une tâche? Si oui, donne les raisons.

   _____
   _____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 2

FICHE DE TRAVAIL N° 3

JOUR 2 et suivants

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

JOURNAL DE BORD

DESCRIPTION DE LA JOURNÉE DATE : _____

6. As-tu eu des félicitations ou des reproches concernant la réalisation des tâches demandées?

_____

_____

7. Ta rapidité d'exécution a-t-elle augmenté?

_____

_____

8. As-tu acquis plus d'assurance dans l'exécution des tâches demandées? Explique.

_____

_____

9. Tes contacts avec les collègues de travail se sont déroulés de quelle façon?

_____

_____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 2

FICHE DE TRAVAIL N° 3

JOUR 2 et suivants

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

JOURNAL DE BORD

DESCRIPTION DE LA JOURNÉE DATE : _____

10. Aujourd'hui, quelles difficultés as-tu rencontrées?

_____
_____
_____

11. Donne tes impressions sur cette autre journée de stage.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 3

FICHE DE TRAVAIL N° 4

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Tâche: Analyser et évaluer l'expérience vécue en milieu de travail en décrivant les tâches effectuées, l'équipement utilisé, la nature de votre participation. Identifier vos forces et vos faiblesses, vos nouveaux acquis. Établir des liens entre la formation reçue et le milieu de travail. Justifier votre choix d'orientation.

MON RAPPORT DE STAGE
Tâches effectuées:
Équipement utilisé:

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 3

FICHE DE TRAVAIL N° 4

MON RAPPORT DE STAGE
Nature de ma participation:
Forces et faiblesses:
Nouveaux acquis:

[illegible]

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

PHASE 3

FICHE DE TRAVAIL N° 4

MON RAPPORT DE STAGE
Liens entre la formation reçue et le milieu de travail:
Choix d'orientation:

ÉPREUVE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROGRAMME

SIGLES

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CODES

CAHIER DE L'EMPLOYEUR
OU DE L'EMPLOYÉ·E

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

CAHIER DE L'EMPLOYEUR
OU DE L'EMPLOYEUSE

PROTOTYPE

I Directives et renseignements

1. Pour le candidat[1], le stage est une activité de formation au même titre que les autres activités d'apprentissage vécues à l'école.

   Ces semaines passées en milieu de travail permettent à l'élève d'établir le lien entre la formation reçue et la réalité des entreprises afin de mieux s'intégrer par la suite au marché du travail.

2. Le stage offre à l'employeur l'occasion de participer à la formation adéquate de futurs employés.

3. Les conditions de travail du candidat devraient être identiques à celles du personnel régulier (heures de travail, période de temps allouée pour les repas, pauses, etc.). Cependant, aucun salaire n'est versé à l'élève pour le travail accompli.

4. Vous évaluez uniquement la participation du candidat aux différentes activités. Les résultats ne portent pas sur la performance du candidat à réaliser un produit ou à donner un service.

II Avant le stage

L'employeur doit :

1. s'entendre avec le candidat sur la liste des tâches qu'il doit accomplir;

---

1. Tout le long du texte, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.

2. accepter que le candidat accomplisse ces tâches dans le milieu de travail;

3. prendre connaissance du programme de formation;

4. prendre connaissance de la grille d'évaluation de la participation et du document «Précisions sur l'évaluation de la participation lors du stage» qui l'accompagne.

III Pendant le stage

L'employeur doit :

1. permettre au candidat d'accomplir les tâches prévues;

2. observer le candidat tout le long du stage;

3. noter au fur et à mesure la participation du candidat sur la grille d'évaluation en cochant les cases «OUI», «NON», et les cases «observe», «collabore», «exécute» du point 2.1;

4. permettre à l'examinateur[1] de visiter et d'observer le candidat en milieu de travail (une fois par semaine de stage);

5. avertir l'examinateur de tout manquement grave, de tout abandon de la part du candidat.

---

1. L'examinateur est l'enseignant ou toute autre personne désignée par l'école.

IV Après le stage

L'employeur doit :

1. compléter la notation sur la grille d'évaluation de la participation en faisant le total des «OUI» et des «NON»;

   Note : Vous n'avez pas à tenir compte de l'élément de participation 2.6.

2. s'assurer de remettre la grille d'évaluation de chaque candidat à l'examinateur.

IV Après le stage

L'employeur doit :

1. compléter la notation sur la grille d'évaluation de la participation en faisant le total des «OUI» et des «NON»;

   Note : Vous n'avez pas à tenir compte de l'élément de participation 2.6.

2. s'assurer de remettre la grille d'évaluation de chaque candidat à l'examinateur.

INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA PARTICIPATION

PROTOTYPE

Nom du candidat ou de la candidate: _____

École: _____

Nombre d'heures: _____

Phase	Éléments de participation	Notation	
I	1.1 Le candidat participe à la démarche de préparation de son intégration en milieu de travail:		
A	- fournit par écrit les informations suivantes sur (___) employeurs (inscrire le nombre indiqué dans le tableau de spécifications):	OUI	NON
L'	• liste des employeurs	☐	☐
É	• type d'activités, de services ou de production	☐	☐
C	• taille de l'entreprise	☐	☐
O	• conditions de travail	☐	☐
L	• conditions d'embauchage	☐	☐
E	• possibilités d'avancement	☐	☐
	- dresse et remet une liste de (___) tâches à accomplir en milieu de travail (inscrire le nombre de tâches fixé par l'examinateur)	☐	☐
	- prend contact avec les entreprises ciblées pour effectuer son stage	☐	☐
	- confirme auprès de la direction de l'école son choix de milieu de travail pour le stage	☐	☐
	- autre		

Phase	Éléments de participation	Notation	
2	2.1 Le candidat participe activement aux tâches à effectuer:	OUI	NON
E	Jour 1, tâche n° 1 _____	☐	☐
N	☐ observe		
	☐ collabore		
M	☐ exécute		
I	Jour 2, tâche n° 2 _____	☐	☐
L	☐ observe		
I	☐ collabore		
E	☐ exécute		
U	Jour 3, tâche n° 3 _____	☐	☐
D	☐ observe		
E	☐ collabore		
	☐ exécute		
T	Jour 4, tâche n° 4 _____	☐	☐
R	☐ observe		
A	☐ collabore		
V	☐ exécute		
A	Jour 5, tâche n° 5 _____	☐	☐
I	☐ observe		
L	☐ collabore		
	☐ exécute		

Phase	Éléments de participation	Notation	
		OUI	NON
2	Jour 6, tâche n° 6 _____	☐	☐
	☐ observe		
E	☐ collabore		
N	☐ exécute		
M	Jour 7, tâche n° 7 _____	☐	☐
I	☐ observe		
L	☐ collabore		
I	☐ exécute		
E	Jour 8, tâche n° 8 _____	☐	☐
U	☐ observe		
	☐ collabore		
D	☐ exécute		
E	Jour 9, tâche n° 9 _____	☐	☐
T	☐ observe		
R	☐ collabore		
A	☐ exécute		
V	Jour 10, tâche n° 10 _____	☐	☐
A	☐ observe		
I	☐ collabore		
L	☐ exécute		
	Autres tâches _____		

Phase	Éléments de participation	Notation	
2	2.2 Le candidat manifeste de l'intérêt pour le travail:	OUI	NON
E	- pose des questions au besoin	☐	☐
N	- mène à terme le travail amorcé	☐	☐
	- reçoit les suggestions et commentaires	☐	☐
M	- émet des suggestions, des commentaires au besoin	☐	☐
I			
L	- autre		
I	2.3 Le candidat participe activement dans le milieu de travail:	☐	☐
E	- prend connaissance des activités sociales ou		
U	- participe aux activités sociales ou		
	- prend connaissance des activités syndicales ou		
D	- participe aux activités syndicales ou		
E	- prend connaissance des activités de formation ou		
T	- participe aux activités de formation ou - tout autre élément		
R	2.4 Le candidat accepte de se conformer aux règles de l'entreprise:		
A	- tenue vestimentaire	☐	☐
V	- ponctualité	☐	☐
A	- assiduité	☐	☐
I	- règles de santé et de sécurité	☐	☐
L	- consignes et règlements	☐	☐
	- utilisation de l'équipement	☐	☐
	- autre		

Phase	Éléments de participation		Notation	
			OUI	NON
2	2.5	Le candidat maintient un contact avec l'employeur:		
E D		- vérifie ponctuellement la satisfaction de de l'employeur	☐	☐
N E				
M T		- autre		
I R				
L A	2.6	Le candidat consigne par écrit les informations	☐	☐
I V		nécessaires à la production du rapport écrit		
E A		(observations, réalisations, questions, nature		
U I		de la participation, difficultés, etc.)		
L				
3	3.1	Le candidat analyse et évalue l'expérience vécue en milieu de travail:		
A		Dans un rapport écrit,		
L'		- décrit les tâches effectuées	☐	☐
E		- décrit l'équipement utilisé	☐	☐
C		- décrit la nature de sa participation	☐	☐
O		- identifie ses forces et ses faiblesses	☐	☐
L		- identifie ses acquis	☐	☐
E		- établit des liens entre la formation reçue et le milieu de travail	☐	☐
		- justifie son choix d'orientation	☐	☐
		- autre		
	3.2	Lors d'une discussion de groupe, le candidat partage un ou des aspects de son expérience d'intégration en milieu de travail	☐	☐
		- autre		

Phase	Éléments de participation	Notation
	TOTAL	☐ OUI ☐ NON

Seuil de réussite: 36 «OUI» (si on a retenu les 40 éléments de participation)

Réussite ☐ OUI ☐ NON

Remarques: _____

_____

_____

Signature de l'examinateur ou de l'examinatrice: _____

PRÉCISIONS SUR L'ÉVALUATION

DE LA PARTICIPATION LORS DU STAGE

2.1 «Le candidat participe activement aux tâches à effectuer»

- Chaque jour de stage, l'employeur s'entend avec le candidat sur une tâche spécifique pour laquelle la participation de ce dernier sera vérifiée de façon plus particulière. Il inscrit cette tâche dans la grille.

- Il s'entend également avec le candidat sur son niveau de participation par rapport à cette tâche :

  • observe : le candidat participe en observant quelqu'un qui effectue la tâche;

  • collabore : le candidat participe en réalisant la tâche en collaboration avec quelqu'un d'autre;

  • exécute : le candidat participe en effectuant lui-même la tâche de façon autonome.

- Après l'exécution de la tâche, on coche sur la grille d'évaluation le niveau de participation et «OUI» ou «NON» selon que ce niveau a été respecté ou pas.

  Note 1 : Il ne s'agit pas d'évaluer la performance du candidat, mais sa participation à la tâche. Un candidat obtient un «OUI» s'il respecte le niveau de participation sur lequel il s'est entendu avec l'employeur.

  Note 2 : Un candidat peut, éventuellement, effectuer plusieurs fois la même tâche en cours de stage, à des niveaux de participation différents.

  Note 3 : Cette façon de faire ne signifie pas que le candidat effectue une seule tâche par jour. Sa participation globale, pour l'ensemble des tâches, sera observée au point 2.2. Cette manière de procéder permet de vérifier, de façon systématique, la participation du candidat à une dizaine de tâches, sans que le travail de supervision soit trop lourd pour l'employeur.

2.2 «Le candidat manifeste de l'intérêt pour le travail»

- Tout le long du stage, l'employeur observe si le candidat manifeste de l'intérêt d'une façon générale pour l'ensemble du travail qu'on lui demande d'effectuer :

  • en posant des questions, au besoin, pour bien effectuer son travail; ou

  • en terminant le travail commencé; ou

- en acceptant des suggestions et des commentaires pour améliorer son travail; ou

- en faisant des suggestions et des commentaires, au besoin; ou

- etc.

Note : Il n'est pas obligatoire que le candidat pose des questions ou fasse des commentaires pour manifester son intérêt si la situation ne le commande pas. Dans ce cas, on cochera «OUI» vis-à-vis des éléments concernés.

On cochera «NON» dans le cas où un candidat aurait dû poser des questions, par exemple, et qu'il ne l'a pas fait.

2.3 «Le candidat participe activement dans le milieu de travail»

- L'employeur observe si le candidat s'intègre dans le milieu de travail.

Note : Les éléments qui figurent dans la grille sont des suggestions. Tout autre élément qui révèle une bonne intégration du candidat peut être retenu.

2.4 «Le candidat accepte de se conformer aux règles de l'entreprise»

- Il s'agit d'observer si le candidat accepte de respecter les règles de base listées dans la grille ou tout autre règlement qui existe dans l'entreprise et dont l'employeur lui aura fait part.

2.5 «Le candidat maintient un contact avec l'employeur»

- Tout le long du stage, le candidat doit vérifier de temps à autre, auprès de l'employeur, si tout se déroule bien.

2.6 «Le candidat consigne par écrit les informations nécessaires à la production du rapport écrit»

- Le candidat remplit quotidiennement la fiche de travail n° 3 «Journal de bord» remise par l'examinateur.

Note : L'employeur n'a pas à vérifier l'élément de participation 2.6.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

16-7316